

Programme de l'Animateur Prévention SS&CT

OBJECTIF GENERAL

Conseiller et accompagner son employeur dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels :

- Situer l'entreprise au regard de la prévention des risques
- Repérer les risques d'atteinte à la santé des salariés
- Identifier des mesures de prévention à partir de l'évaluation des risques
- Contribuer à la mise à jour des documents santé et sécurité au travail (registres obligatoires, document unique, plan de prévention ...)
- Situer son rôle parmi les acteurs en santé et sécurité au travail

Développer son leadership pour communiquer efficacement avec ses équipes.

- Développer un style relationnel efficace et adapté à son contexte.
- Renforcer sa communication pour améliorer son management.
- Intégrer la dimension émotionnelle pour la maîtriser.
- Exercer et développer ses compétences relationnelles dans les situations quotidiennes de management.

TYPE D'ACTION DE FORMATION

Action de formation relevant de l'article L 6313-1 du code du travail : action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

STAGIAIRES

Toute personne désignée par son employeur. Liste des stagiaires à fournir avec nom, prénom, lieu de naissance et adresse mail au plus tard 3 semaines avant la session.

PRE REQUIS

Aucun. Une forte implication et motivation dans le domaine de la Santé & Sécurité au travail est recommandée.

METHODE PEDAGOGIQUE ET MOYENS TECHNIQUES MIS EN OEUVRE

- Alternance entre des temps de formations théoriques, des exposés, des débats, des échanges entre apprenants.
- Exercices d'application. Étude de cas
- Retours d'expériences

VALIDATION

Un certificat de réalisation validant les acquis est remis aux participants.

SESSION, LIEU ET DATE DE FORMATION

Durée de la session : 12 jours soit -84 heures de face à face

Date et lieu : à définir

MOYENS LOGISTIQUES MIS EN ŒUVRE PAR L'ENTREPRISE

L'entreprise d'accueil s'engage à mettre à disposition de Preventea une salle conforme aux normes en vigueur notamment pour les personnes en situation de handicap et le risque sanitaire.

HANDICAP

Les salles sont conformes aux normes en vigueur, notamment pour les personnes en situations de handicap

Référent de la formation : Thierry BUONOMO
Formateur professionnel certifié

Mis à jour en 01/2024

J 1 – Identifier les enjeux de la prévention des risques professionnels pour son entreprise.

| Matin | Après-midi |
|--|---|
| <p>1.1 Identifier les enjeux humains</p> <p>Santé au travail : bien-être physique, mental et social Particularités des AT, des accidents de trajet et des MP, la sinistralité du secteur, les coûts directs/indirects, incidences sur la cotisation AT/MP</p> <p>1.2 Identifier les enjeux économiques</p> <p>Approche globale de l'activité et lien santé/travail</p> | <p>1.3 Identifier les enjeux réglementaires et juridiques</p> <p>La compréhension du phénomène TMS (modèle plurifactoriel et probabiliste) Les exigences réglementaires S&ST : PGP, DU, protocoles de sécurité ..., recommandations.</p> <p>Le risque juridique (les mécanismes de responsabilité civile et pénale, la faute inexcusable, ...)</p> |

J 2 – Estimer le niveau de maturité de l'établissement en matière de prévention

| Matin | Après-midi |
|--|---|
| <p>2.1 Connaître et utiliser les données et indicateurs de l'établissement</p> <p>Les indicateurs S&ST les documents de l'établissement (DU, rapports et registres, fiche entreprise, PV de CSE, ...)</p> | <p>2.2 Repérer le niveau d'organisation de la prévention</p> <p>Outil pour faire le point</p> <p>Les outils d'état des lieux et d'évaluation de la gestion de la S&ST.</p> |

J 3 – Participer au développement de la démarche de prévention correspondant à la stratégie de son entreprise

| Matin | Après-midi |
|--|--|
| <p>3.1 Structurer et organiser une démarche de prévention</p> <p>Les étapes et les conditions de réussite d'une démarche de prévention :</p> <p>Mobiliser/Investiguer/Maitriser/Évaluer – Démarche TMS : agir en 4 étapes</p> | <p>3.2 Identifier les fonctions et acteurs de la prévention, internes et externes</p> <p>3.3 Repérer et utiliser les différents leviers de mobilisation</p> <p>Les valeurs essentielles et les bonnes pratiques (ED902)</p> <p>Rôle des acteurs internes et externes : le Chef d'établissement, le RP, l'acteur Prévention, les IRP (CSE, ...), les partenaires et institutionnels (OPPBT, Carsat, services de santé au travail, ...). Incitations financières</p> |

J 4 – Élaborer un projet de prévention

| Matin | Après-midi |
|---|---|
| <p>4.1 Décliner les objectifs à atteindre</p> <p>4.2 Identifier les moyens existants et nécessaires (humains, matériels et financiers)</p> <p>4.3 Définir le rôle des différents acteurs d'un projet</p> <p>Note de cadrage du projet</p> <p>Objectifs stratégiques/opérationnels</p> <p>Les étapes d'un projet</p> <p>Les acteurs internes (acteurs prévention...) et externes.</p> | <p>4.4 Préciser les échéances, élaborer un calendrier prévisionnel des actions à mener</p> <p>4.5 Identifier les freins et prévoir les ajustements</p> <p>4.6 Proposer des critères d'évaluation, de résultat</p> <p>Les différents leviers de mobilisation et les freins</p> <p>Chronologie et outils de communication</p> <p>Les outils de planification Les différentes formes de communication dans une entreprise</p> <p>Indicateurs quantitatifs et qualitatifs de suivi</p> <p>Spécificité de la démarche de prévention des TMS</p> |

J 5 – Animer un projet de prévention

| Matin | Après-midi |
|---|---|
| <p>5.1 Suivre et ajuster le projet</p> <p>5.2 Animer des réunions et groupes de travail liés au projet</p> <p>Démarche d'amélioration continue (PDCA)</p> <p>Principes d'organisation et d'animation de réunion</p> | <p>5.3 Établir un plan d'information et de communication</p> <p>Leviers de mobilisation des différents acteurs</p> |

J 6 – Situer les principaux risques du secteur (risque de chute, TMS, amiante, chimique, RPS...)

| Matin | Après-midi |
|--|---|
| <p>6.1 Décrire les principales atteintes à la santé du secteur (dommage)</p> <p>Notions de base : risque, danger, situation dangereuse, ...</p> | <p>6.2 Faire le lien entre le travail et les atteintes à la santé</p> <p>6.3 Comprendre le mécanisme d'apparition du dommage (MAD)</p> <p>Principales atteintes de l'appareil locomoteur, les limites du corps humain Multi causalité des TMS, 3 composantes du travail : physique, cognitive, psychosociale.</p> <p>Les facteurs organisationnels, techniques et humains</p> |

J 7 – Identifier, observer et analyser une situation de travail

| Matin | Après-midi |
|--|---|
| <p>7.1 Détecter et hiérarchiser les situations de travail présentant des risques Analyser une situation de travail</p> <p>Approche systémique (globale) de la santé et lien travail/santé</p> <p>Aide au repérage des situations dangereuses (OIR grille d'observation et d'analyse ...)</p> <p>7.2 Caractériser et hiérarchiser les risques</p> <p>7.3 Identifier les déterminants de l'activité à l'origine des risques</p> <p>Méthodes d'analyse : fiches d'observation et d'analyse (outil de cotation, de recherche de mesure, ...)</p> <p>Faits, opinion, travail prescrit/travail, réel, activité/tâche, Déterminants internes et externes à l'établissement</p> <p>7.4 Recueillir des faits à la suite d'un accident du travail</p> <p>Faits, opinion, travail prescrit/travail, réel, activité/tâche, Déterminants internes et externes à l'établissement</p> | <p>7.5 Identifier les déterminants à l'origine de l'accident</p> <p>Grille d'analyse d'un accident du travail /maladie professionnelle : les 5 questions ...)</p> <p>7.6 Identifier des pistes d'amélioration à partir des déterminants de l'activité</p> <p>7.7 Hiérarchiser les actions de prévention proposées</p> <p>Les critères de choix d'une mesure de prévention,</p> <p>Les Principes Généraux de Prévention</p> <p>7.8 Construire un plan d'action à intégrer au document unique (PAPRIACT)</p> <p>Le plan d'action construit à partir des mesures de prévention hiérarchisées</p> <p>Ensemble cohérents d'actions portant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les aspects organisationnels • Les aspects techniques • Les aspects humains <p>7.9 Participer à la mise en œuvre des mesures de prévention liées à des interventions d'entreprises extérieures</p> |

J 8 – Proposer et mettre en place des actions de prévention

| Matin | Après-midi |
|--|--|
| <p>8.1 Identifier les acteurs en Santé et Sécurité au Travail (S&ST) internes et externes</p> <p>8.2 Identifier son rôle en tant que salarié désigné compétent</p> <p>Connaître le rôle, les missions des interlocuteurs internes et externes : SIST, CSE, employeur, institutions de prévention et de contrôle ...</p> <p>Circulaire DGT n°13 du 09 novembre 2012</p> | <p>8.3 Savoir solliciter et travailler avec les acteurs internes et externes en fonction de la problématique posée (OPPBT, médecin du travail, Carsat, IPRP, hiérarchie...)</p> <p>8.4 Identifier les sources d'information internes et externes</p> <p>8.5 Exploiter les données issues des recherches</p> <p>Site Prévention BTP, OPPBT, INRS, Carsat</p> <p>Les ressources documentaires</p> |

J 9 – Développer un style relationnel efficace et adapté à son contexte de management.

| Matin | Après-midi |
|---|--|
| <p>9.1 - Diagnostiquer son style relationnel de manager</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifier ses modes de communication préférentiels.• Renforcer ses atouts et mettre en évidence ses points d'amélioration.• Identifier ses "positions de vie" habituelles.• Adopter une posture d'ouverture.• Définir ses préférences managériales. <p>9.2 - Développer son talent de communication</p> <ul style="list-style-type: none">• Valoriser ses talents de communication et les développer.• Développer les compétences transversales utiles dans les missions du manager.• Oser exprimer de la gratitude dans un contexte de confiance mutuelle.• Identifier en quoi la qualité relationnelle avec l'équipe influence positivement l'efficacité. | <p>9.3 - Prendre en compte l'importance de la communication non verbale</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifier les besoins de chaque collaborateur par rapport à la relation.• Pratiquer l'observation bienveillante des comportements.• Communiquer avec chacun de manière adaptée. S'entraîner à la synchronisation. <p>9.4 - S'affirmer et communiquer avec efficacité</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduire une réunion d'équipe.• S'exercer à la prise de parole en public.• Faire face aux événements inédits.• Gérer les situations relationnelles délicates. |

J 10 – Maîtriser la dimension émotionnelle de la communication pour développer son aisance relationnelle dans les situations de management

| Matin | Après-midi |
|--|---|
| <p>10.1 - Identifier les émotions et leurs impacts sur la communication</p> <ul style="list-style-type: none">• Repérer les comportements émotionnels : fuite, agressivité, procrastination, négociation.• Identifier les incontournables de l'intelligence émotionnelle.• Repérer les comportements indicateurs de stress.• Dépasser les situations de stress grâce à l'écoute bienveillante. | <p>10.2 - Exprimer ses propres émotions de façon adéquate</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifier dans quel rôle professionnel on est lorsqu'on exprime une émotion.• Analyser les événements passés pour mieux se projeter dans le futur.• Identifier ses risques émotionnels personnels.• Repérer ses propres indicateurs de stress. |

J 11 – Maîtriser la dimension émotionnelle de la communication pour développer son aisance relationnelle dans les situations de management (suite)

| Matin | Après-midi |
|---|--|
| <p>11.1 – Manager les situations de communication délicates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguer exigence, besoin et demande. • Faire la différence entre le "cadre du blâme" et le "cadre de la responsabilité". • Pratiquer l'écoute authentique et développer son empathie. • Agir-réagir avec efficacité dans un conflit. • Résoudre une situation délicate avec le DESC. <p>11.2 – Maintenir un niveau optimum de relation dans l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte les besoins de reconnaissance de ses collaborateurs. • Donner des feedback constructifs. • Instaurer une culture du feedback. | <p>11.2 (suite) – Maintenir un niveau optimum de relation dans l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les "comportements refuges". • Adopter une posture d'assertivité. • Développer une dynamique émotionnelle positive dans son équipe. <p>11.3 – Affirmer une posture de co-construction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer l'écoute active pour associer les collaborateurs. • Aborder la relation avec l'aide de l'approche systémique. • Encourager le travail collaboratif et la coopération |

J 12 – Exercer et développer ses compétences relationnelles dans les situations quotidiennes de management.

| Matin | Après-midi |
|---|---|
| <p>12.1 – S'entraîner à la communication dans les situations de management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respecter le processus relationnel et le contenu du message. • Pratiquer les techniques d'écoute et repérer ses préférences personnelles en termes d'écoute. | <p>12.2 – S'entraîner à la communication assertive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pratiquer les techniques d'écoute et de feedback • Pratiquer les DESC <p>Bilan de la formation</p> <p>Appréciation de la formation (tour de table/questionnaire d'évaluation)</p> |